



Resolución Jefatural No. 204 -2010-AGN/J

Lima, **29 ABR 2010**

VISTO, los Oficios N° 076-09-IPEN/SEGE, y N° 008-10-IPEN-SEGE, remitido por el Sr. Humberto Flores Arevalo, Secretario General del Instituto Peruano de Energía Nuclear; solicitando autorización para la eliminación de documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos;

CONSIDERANDO:

Que, es función del Archivo General de la Nación, proteger y defender los documentos que integran el Patrimonio Documental de la Nación; y, el único organismo con facultad para autorizar y ejecutar la eliminación de documentos declarados innecesarios por los integrantes del Sistema Nacional de Archivos;

Que, la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación, ha emitido el Informe N° 010-2010-AGN-DNDAAI-DNA/YQB, de fecha 12 de marzo de 2010, recomendando la autorización de eliminación de los referidos documentos, a excepción de algunos de ellos;

Que, los documentos propuestos para su eliminación a la fecha no poseen valor histórico, legal, económico, administrativo, contable y, por consiguiente, resulta innecesario seguir conservándolos;

Con la opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, acordada en sesión del día 23 de marzo de 2010;

Con los visados de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 19414 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 022-75-ED; la Ley N° 25323, los Decretos Supremos N° 008-92-JUS y N° 005-93-JUS; y, la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), que perdieron su vigencia administrativa, contable, financiera, y/o legal y no revisten ninguna utilidad para la investigación; conforme a lo acordado por la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según Acta que forma parte de la presente Resolución.

La Documentación autorizada a eliminar, corresponde al periodo de 1954 a 2000, en un aproximado de 151.57 metros lineales, pertenecientes a las siguientes Series Documentales:



Consejos Consultivos

- Actas de Reuniones 1990-1992
- Correspondencia (originales y copias) 1977-1978; 1989-1991
- Normas (copias) 1977-1984 y 1989
- Publicaciones 1981; 1989-1990
- Resoluciones (copias) 1989 -1990

Secretaría General

- Aniversario Institucional 1994
- Asociación en participación (copias) 1991-1993
- Correspondencia (originales y copias) 1989-1999
- Cuaderno de Registro 1976-1994
- Directorio (copias) 1996
- Dosimetría de Radiaciones (copias) 1988; 1992; 1993
- Ex trabajadores (copias) 1993
- Hoja de Envío 1993-1997
- Información Internacional (copias) 1986; 1987; 1991
- Infraestructura (copias) 1991
- Lineamientos de Política (copias) 1990
- Memoria Institucional (copias) 1990; 1993-1996
- Normas (copias) 1954; 1979-1994; 1996-1997
- Plan (copias) 1990; 1995-2000
- Potencial Humano (copias) 1993
- Procesos de Adquisición (copias) 1983; 1987; 1991-1992
- Programa de Control de Documentos Preliminar (copias) 1994
- Proyecto de Norma (copias) 1991-1992
- Cooperación Técnica Internacional (copias) 1996-1998
- Publicaciones (copias) 1985; 1986; 1995; 1996
- Reglamento (copias) 1984; 1989; 1991
- Resoluciones (copias) 1993

Oficina de Asesoría Técnica

- Capacitación/Becas (copias) 1981-1985; 1990
- Control de Asistencia (copias) 1981-1982 y 1990-1991
- Correspondencia (original y copias) 1969-1990
- Desarrollo nuclear (copias) 1976-1977; 1982-1985
- Designaciones (copias) 1969-1977
- Dietas (copias) 1973-1977
- Disimetría de Radiaciones (copias) 1971-1973; 1975-1976; 1983-1985
- Especificaciones Técnicas (copias) 1990
- Extractos de Manuales (copias) 1975; 1980; 1982; 1988; 1990
- Evaluación de Gestión (copia) 1980-1983
- Información Internacional (copias) 1974; 1978-1986; 1990
- Licencias (copias) 1975-1979
- Normas (copias) 1976-1978; 1980-1986
- Plan Nuclear (copias) 1983-2000
- Procesos de Adquisiciones (copias) 1982
- Protocolo (Copias) 1981
- Proyecto CNIP (copias) 1974; 1976-1991
- Registro Usuarios de Fuentes Radioactivas (copias) 1977-1978





Resolución Jefatural No. 204

- Remuneraciones (copias) 1984
- Reorganización (copias) 1989
- Reporte Presupuestales (copias) 1977; 1980-1988; 1990
- Resoluciones (copias) 1979-1985; 1989-1991
- Reuniones de Directorio (copias) 1973-1977; 1986



Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales

- Actas del Comité de Becas (Originales y copias) 1985-1986; 1994
- Asistencia Técnica Internacional (copias) 1958-1998
- Capacitación/Becas (copias) 1963-1992
- Conferencia General OIEA (copias) 1962-1963; 1974-1989; 1992-1996
- Contratos de Investigación (copias) 1975-1980
- Convenio (copias) 1963-1965
- Convenios Internacionales (copias) 1967-1974; 1977-1978; 1980-1981; 91.
- Correspondencia (originales y copias) 1965-1994; 1996
- Cuaderno de Registro 1991-1996
- Desarrollo Nuclear (copias) 1976; 1983-1986
- Donaciones (copias) 1978; 1991
- Información Internacional (copias) 1964-1987; 1989; 1990-1992; 1995
- Informe de Capacitación (copias) 1971-1983; 1985-1987; 1992
- Junta de Gobernadores (copias) 1964-1990; 1992-1997
- Manual (copias) 1970 y 1982
- Normas Legales (copias) 1984
- Pago de Deuda (copias) 1983-1988; 1991; 1993
- Plan Nuclear (copias) 1975-1980; 1987; 1997
- Proyecto CNIP (copias) 1976-1980; 1986, 1989; 1993
- Publicaciones (copias) 1962-1963; 1965-1966; 1975 1981; 1983-1984; 1987; 1989-1990; 1992-1994
- Reporte Presupuestal (copias) 1963; 1976-1986; 1989
- Resoluciones (copias) 1977-1981; 1984
- Riesgo Nuclear (copias) 1983-1984; 1993
- Vacantes (copias) 1970-1989



Oficina de Asesoría Jurídica

- Asesoría Legal Financiera (copias) 1987-1989
- Contrato (copias) 1977-1987
- Convenios (copias) 1978; 1981; 1982
- Correspondencia (originales y copias) 1976-1991
- Informe de Gastos (copias) 1978
- Manual (copias) 1979; 1980; 1984
- Normas Legales (copias) 1977-1982; 1985; 1989; 1990
- Pedido Comprobante de Salida (copias) 1975-1976; 1980
- Plan Nuclear (copias) 1976
- Procesos (copias) 1976; 1977
- Proyecto CNIP (copias) 1976-1981
- Resoluciones (copias) 1976; 1986-1991





Unidad de Abastecimiento

- Correspondencia (originales y copias) 1995-1998
- Cotizaciones 1997-2000
- Desaduanaje de Donaciones 1982; 1984-1989; 1994-1995
- Importaciones 1987-1989; 1994
- Inventario Físico Anual 1981-1983; 1987-1989
- Orden de Servicio 1980; 1983-1984; 1989-1992; 1994-1998
- Órdenes de Compra 1987-1999
- Pedido de Comprobante de Salida 1999-2000
- Registro de Proveedores 1996-2000
- Solicitud de Compra y Servicios Recibidas 1997-1998

Oficina de Defensa Nacional y Seguridad Física

- Correspondencia (originales y copias) 1987-1992; 1995
- Cuadernos de Registro 1989-1991
- Valorizaciones (copias) 1991; 1992

Dirección de Producción

- Correspondencia (originales y copias) 1980-1995
- Pedido de comprobante de Salida (Copias) 1994
- Resoluciones (copias) 1989 y 1992

Oficina de Relaciones Públicas

- Correspondencia (originales y copias) 1976-1991
- Recortes Periodísticos (copias) 1979

Presidencia

- Acciones Antiterroristas (copias) 1983-1991
- Actas de sesiones (copias) 1961-1963
- Auditorias Especiales (copias) 1963
- Convenio (copias) 1972; 1980-1989
- Correspondencia (originales y copias) 1958-1978; 1982-1993
- Desaduanaje (copias) 1955-1961
- Directorio (copias) 1969
- Información Internacional (copias) 1962-1965; 1986-1988; 1990-1992
- Informe Gastos (copias) 1954-1961; 1964-1965
- Protocolos (copias) 1956-1966; 1968; 1970-1971
- Recortes Periodísticos (copias) 1955; 1962-1969; 1981-1991
- Reorganización (copias) 1962-1978
- Reportes presupuestales (copias) 1983-1992

Dirección de Capacitación

- Correspondencia (originales y copias) 1978; 1979; 1982; 1983; 1984; 1989; 1991
- Cursos de Capacitación 1979; 1982-1984; 1987
- Información Cualitativa (copias) 1979

Unidad de Contabilidad

- Análisis de cuentas (copias) 1986-1988; 1992; 1994-1997
- Autorización de salida de bienes 1998
- Balances (copias) 1985; 1988; 1993-1995
- Bases Técnicas (copias) 1996
- Calendario de compromisos (copias) 1987





2

Resolución Jefatural No. 204

- Cierre Contable y Memoria 1991-1992; 1994-1995
- Comprante de Pago (copias) 1979; 1981; 1982; 1985-1987; 1991; 1996-1997; 1999
- Conciliaciones de Giros de Compromisos (copias) 1997-1998
- Convenio (copias) 1992-1993
- Correspondencia (originales y copias) 1971-1979; 1982; 1984-1998
- Cuaderno de Registro 1992-1997
- Declaración Jurada 1998
- Documentos Fuente 1979; 1981-1983; 1985-1999
- Entrega de Cargos (copia) 1991
- Estado de Cuenta de Facturas por cobrar 1985
- Estados financieros (copias) 1989; 1992-1993
- Estados Presupuestales (copias) 1985-1992
- Evaluaciones (copias) 1987; 1989
- Folletos (copias) 1995-1996
- Fondo para pagos en efectivo 1985-1989
- Informe de cobranza 1982; 1985; 1987; 1988; 1997; 1999
- Informe mensual de gastos 1990-1994 y 1998
- Inventario físico (copias) 1995
- Libros Contables 1977-1991; 1994; 1995; 1998
- Liquidación de aduanas (copias) 1984-1986
- Manuales (copias) 1985; 1989; 1991; 1992
- Movimientos e información del Almacén (copias) 1980-1999
- Normas (copias) 1982; 1984-1987; 1997; 1998
- Notas de Contabilidad 1985 y 1989
- Ordenes de Compra (copias) 1976; 1985;
- Parte Diario de Fondos 1989
- Planillas (copias) 1989
- Recibo de Ingreso (copias) 1990; 1994-1999
- Rendiciones (copias) 1984

Unidad de Tesorería

- Actas de Arqueo 1980-1982; 1984-1985; 1988-1991
- Autorización de Giro 1984; 1986; 1987; 1990
- Balance 1978-1989
- Boleta de Venta 1994-1995
- Boletas y Facturas 1994
- Calendario de Compromisos (copias) 1988; 1989; 1991
- Carta Fianza 1980-1985; 1987-1989
- Carta Poder 1970-1995
- Comprobante de Pago 1973-1991; 1993; 1996
- Conciliaciones (copias) 1980-1988; 1990
- Correspondencia (original y copias) 1978; 1982-2001
- Costo e Inversiones (copias) 1985-1987
- Estados Bancarios (copias) 1985-1995





• Facturas	1982; 1985-1995
• Fondo para pagos en efectivo	1973; 1975-1993; 1997-1999
• Giro Bancario	1984-1985
• Guías de Remisión	1993-1997
• Información a la DGTP	1984-1990
• Informe de Cobranza	1991; 1993-1997
• Informe financiero (copias)	1992
• Ingresos de Pago	1979
• Ingresos Propios	1990
• Libro Contable	1981; 1988; 1990-1992
• Movimiento de Información del almacén (copias)	1992
• Notas de Abono y Notas de Cargo (copias)	1987; 1988; 1990-1992
• Ordenes de Compra y servicios (copia)	1989
• Pago de deuda (copias)	1982-1985
• Pagos concesionarios (copias)	1988-1990
• Papeles de trabajo (copias)	1979; 1981-1993
• Papeletas de depósito	1989-1990
• Parte diario de fondos	1987; 1989; 1991
• Pedidos material radiactivo (copias) 1993	
• Planillas (copias)	1987-1990; 1991
• Póliza de seguro (copias)	1982; 1983
• Recibo de ingreso	1980; 1984-2001
• Rendición de Cuentas (copias)	1978-1980; 1989; 1994-1996
• Reporte de Ventas y Cobranzas (copias)	1991-1992
• Resoluciones (copias)	1989-1992
• Solicitud de Giro	1986; 1988-1990
• Talonarios de Cheques	1991
• Vales Provisionales	1987; 1989
• Valorizaciones (copia)	1981; 1982; 1986



Se exceptúa de la Eliminación, las siguientes Series Documentales:

CONSEJOS CONSULTIVOS

Actas de Reuniones 1990-1992 (3 cm. lineales aproximadamente)

PRESIDENCIA

Acciones antiterroristas (copias) 1983-1991. (5cm. lineales aproximadamente)

Actas de sesiones (copias) 1961-1963. (5 cm. lineales aproximadamente)

Auditorías especiales (copias) 1963. (5 cm. lineales, aproximadamente)

UNIDAD DE TESORERIA

Recibo de Ingresos de los años 2000 y 2001 de la Unidad de Tesorería (1.25 metros lineales aproximadamente)



ARTÍCULO SEGUNDO.- El Archivo General de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina Técnica Administrativa, coordinará y ejecutará lo dispuesto en el artículo anterior.



Resolución Jefatural No. 204

ARTÍCULO TERCERO.- El Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los siete (07) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefe de Archivo General de la Nación
[Firma]
DR. LIZARDO PASQUEL COBOS
Jefe Institucional

